

प्रेषक,

डॉ० सुखबीर सिंह सन्धु,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2. पुलिस महानिदेशक, उत्तराखण्ड।
3. आयुक्त गढ़वाल मण्डल/कुमायूँ मण्डल।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

सैनिक कल्याण अनुभाग

देहरादून : दिनांक : 19 अप्रैल, 2022

विषय— प्रदेश के प्रत्येक जिलाधिकारी कार्यालय में नामित नोडल अधिकारी द्वारा सेवारत एवं सेवानिवृत्त सैनिकों के विभिन्न प्रकरणों/प्रत्यावेदनों के निस्तारण के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि सामान्य प्रशासन विभाग उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-3128 / XXXI(13)G-11(सी०एम०एल०सी०) / 2012 दिनांक 28.12.2012 के माध्यम से सशस्त्र सेवाओं में कार्यरत सैनिकों की समस्याओं के समयबद्ध निस्तारण के संबंध में दिशा-निर्देश निर्गत किये गये हैं तथा शासनादेश संख्या-403 / XVII-5/18-14(05)घो/2018 दिनांक 29.05.2018 के द्वारा प्रत्येक जनपद के जिलाधिकारी कार्यालय के प्रभारी अधिकारी (संयुक्त कार्यालय) को सेवारत व सेवानिवृत्त सैनिकों के मामले के संबंध में नोडल अधिकारी नामित किये गये हैं। इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेशों संख्या-3128, दिनांक 28-12-2012, जो कि सेवारत सैनिकों के सम्बन्ध में है, में आवश्यक संशोधन करते हुए सेवा-निवृत्त सैनिकों के लिये भी लागू माना जायेगा।

जैसा कि अवगत ही है कि उत्तराखण्ड राज्य सैनिक बाहुल्य राज्य है। उत्तराखण्ड के जाबाजों द्वारा सेना में अधिकारी से लेकर निचले स्तर तक तथा अन्य पदों पर रहते हुए देश की सेवा में हमेशा विशेष योगदान और बलिदान दिया है। इन सेवारत एवं सेवा-निवृत्त सैनिकों की समस्याओं के त्वरित एवं समयबद्ध निस्तारण राज्य सरकार के स्तर पर व्यक्तिगत ध्यान देते हुए समस्य किया जाना आवश्यक है। सेवारत व सेवानिवृत्त सैनिकों की स्थानीय समस्याओं का समाधान स्थानीय स्तर पर न होने के कारण, वृद्ध एवं प्रदेश के बाहर तैनात सेवारत सैनिकों पर अनावश्यक मानसिक दबाव रहता है तथा वह अपनी सम्पत्ति व परिवार के सदस्यों की सुरक्षा के बारे में चिन्तित रहते हैं। इस सम्बन्ध में सेवारत तथा सेवानिवृत्त सैनिकों की समस्याओं के निराकरण की प्रभावी व्यवस्था स्थापित किये जाने व सामयिक समीक्षा किये जाने की आवश्यकता है जिस हेतु उक्त के लिए निम्नवत् व्यवस्था बनायी जाती है:-

(01) सेवारत तथा सेवानिवृत्त सैनिक द्वारा डाक या व्यक्तिगत रूप से प्रेषित आवेदन पत्र को जिलाधिकारी कार्यालय में एक पृथक पंजिका में दर्ज किया जायेगा। प्रत्येक आवेदन पत्र पर कार्यवाही करते हुए पत्र प्राप्त होने की पुष्टि सेवारत तथा सेवानिवृत्त सैनिक के स्थानीय पते पर पत्र भेजी जायगी।

(02) जिलाधिकारी द्वारा सेवारत तथा सेवानिवृत्त सैनिकों की समस्याओं/परिवादों को दर्ज करने तथा उनके निराकरण के लिए सम्बन्धित अधिकारी को भेजने, उनका अनुश्रवण और निस्तारण कर पंजिका में दर्ज करने तथा सेवारत तथा सेवानिवृत्त सैनिक को सूचित करने के लिये जिला कार्यालय के प्रभारी अधिकारी अथवा अपर जिला अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया जायेगा, जहां पर अपर जिलाधिकारी स्तर के अधिकारी उपलब्ध न हो, वहां उप जिलाधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया जायेगा। इसके अतिरिक्त नोडल अधिकारी के लिंक अधिकारी भी नामित किये जायें, ताकि नोडल अधिकारी के मुख्यालय से बाहर होने अथवा अवकाश पर रहने के दौरान स्थानीय स्तर पर कोई समस्या उत्पन्न न हो।

(03) सेवानिवृत्त एवं सेवारत सैनिकों एवं उनके परिवारों को जागरूक करने के उद्देश्य से सम्बन्धित नोडल अधिकारी नाम, पदनाम, दूरभाष नम्बर, मेल आई-डी एवं कार्यालय का पता इत्यादि सूचनाओं का ब्लॉक स्तर तक व्यापक प्रचार-प्रसार करते हुए सम्बन्धित आंगनवाड़ी केन्द्रों में भी इससे सम्बन्धित सूचना भी बोर्ड पर अंकित की जायें। इसके अतिरिक्त स्थानीय समाचार-पत्रों एवं अन्य प्रचार माध्यमों से भी स्थानीय जनता को जागरूक करने का कार्य किया जाय।

(04) सेवारत व सेवानिवृत्त सैनिकों के परिवाद पंजिका में दर्ज परिवादों को नोडल अधिकारी स्वयं अथवा जहां आवश्यकता हो, प्रकरण का परीक्षण कर सक्षम प्राधिकारी को जिलाधिकारी के हस्ताक्षर से पत्र प्रेषित किया जायेगा तथा परिवाद के निराकरण के लिए समय निर्धारित किया जायेगा। समय निर्धारित करते हुए यह सुनिश्चित कर लिय जाय कि सम्बन्धित शिकायतकर्ता को असुविधा न हो।

(05) नोडल अधिकारी द्वारा परिवादों पर अनुश्रवण कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि परिवाद का निस्तारण निर्धारित अवधि में पूर्ण हुआ है। नोडल अधिकारी द्वारा प्रत्येक माह के 18 तारीख एवं अगले माह की 03 तारीख को पिछले पखवाड़े में प्राप्त परिवादों के निस्तारण की क्या स्थिति रही इसका विवरण तैयार करते हुए जिलाधिकारी को विवरण प्रस्तुत करेंगे तथा जिलाधिकारी सम्बन्धित प्रकरण पर अद्यतन स्थिति सहित मामले को निस्तारित कराते हुए शासन के गृह विभाग एवं सैनिक कल्याण विभाग को सूचना उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

(06) नोडल अधिकारी परिवादों के निस्तारण की रिपोर्ट को नोडल अधिकारी द्वारा स्वयं देखा जायेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि निस्तारण संतोषजनक है, यदि ऐसा प्रतीत होता है कि परिवाद का निस्तारण समुचित रूप से नहीं हुआ है, तो सम्बन्धित प्राधिकारी को परिवाद के समुचित निराकरण के लिए जिलाधिकारी के निर्देश भिजवायेगा तथा उसका अनुश्रवण करेगा। नोडल अधिकारी सेवानिवृत्त एवं सेवारत सैनिकों की समस्याओं के गम्भीरता से लेते हुए उनके त्वरित निस्तारण की कार्यवाही करेंगे तथा कृत कार्यवाही से समय-समय पर सम्बन्धित शिकायतकर्ता को अवगत करायेंगे।

(07) नोडल अधिकारी के मोबाईल नम्बर तथा प्रचारित की गई मेल आई-डी पर सेवारत एवं सेवानिवृत्त सैनिकों अथवा उनके आश्रितों द्वारा यदि कोई शिकायत सम्बन्धित नोडल अधिकारी को प्राप्त होती है, तो जिलाधिकारी द्वारा नामित नोडल अधिकारी का दायित्व होगा कि वे तत्काल ही सम्बन्धित शिकायतकर्ता को प्रकरण में वस्तुस्थिति से अवगत कराये तथा प्राप्त समस्या पर जिस विभाग के स्तर से भी कार्यवाही की जानी हो, तो नोडल अधिकारी सम्बन्धित विभाग को पत्र प्रेषित करते हुए विषयगत प्रकरण में हुई कार्यवाही से सम्बन्धित शिकायतकर्ता को यथाशीघ्र दूरभाष एवं पत्र के माध्यम से अवगत करायेंगे।

(08) सेवारत व सेवानिवृत्त सैनिकों की समस्याओं/परिवादों के निस्तारण के लिए जिला स्तर पर निम्न रूप से समिति का गठन किया जाता :-

1. अध्यक्ष
2. वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक

- जिलाधिकारी
- सदस्य

| | | |
|---|---|------------|
| ३. जिला स्तरीय अधिकारी (संबंधित विभाग) | - | सदस्य |
| ४. जिला सैनिक कल्याण अधिकारी | - | सदस्य |
| ५. नोडल अधिकारी/प्रभारी अधिकारी/ अपर/उप जिला अधिकारी | - | सदस्य सचिव |

उक्त समिति प्रत्येक माह के पहले पक्ष में सेवारत व सेवानिवृत्त सैनिकों की समस्याओं/परिवारों के निराकरण की स्थिति की समीक्षा करेगी। जिन समस्याओं के निराकरण में अनुचित विलम्ब हो रहा हो, उनके सम्बन्ध में समिति विचार कर त्वरित निराकरण के लिए सम्यक कार्यवाही करायेगी।

(09) जिला स्तरीय समिति प्रत्येक माह के पहले पक्ष में सेवारत व सेवानिवृत्त सैनिकों की मुख्य रूप से निम्न समस्याओं का यथा सम्भव निराकरण किया जाय:-

१. भूमि विवाद संबंधी समस्याएं।
२. भूमि मुआवजा संबंधी समस्याएं।
३. पुलिस सुरक्षा संबंधी समस्याएं।
४. बैंक से ऋण संबंधी समस्याएं।
५. बैंक में पेशन संबंधी समस्याएं।
६. शिक्षा संबंधी समस्याएं।
७. चिकित्सा संबंधी समस्याएं।
८. आर्थिक अनुदान संबंधी समस्याएं।
९. पेयजल संबंधी समस्याएं।
१०. सैनिकों से प्राप्त अन्य प्रकार की शिकायतों का निराकरण।

(09) जिला स्तरीय समिति के सदस्य सचिव का यह भी दायित्व होगा कि सेवारत सैनिकों व उनके परिवारों की समस्याओं के निराकरण की सूचना सम्बन्धित सेवारत सैनिक की यूनिट को सूचित किया जायेगा तथा सेवानिवृत्त सैनिकों की समस्याओं के निराकरण की सूचना जिला सैनिक कल्याण अधिकारी के माध्यम से अवगत कराया जायेगा।

(10) जिन समस्याओं/परिवारों का निस्तारण जिला स्तर पर सम्भव न हो तो संबंधित प्रकरण को जिला समिति की संस्तुतियों सहित आदेश संबंधित जनपद के जिलाधिकारी के माध्यम से राज्य स्तर पर गठित समिति के समुख प्रस्तुत की जायेगी। राज्य स्तर पर संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु निम्न समिति का गठन किया जाता है:-

| | | |
|--|---|------------|
| १. प्रमुख सचिव गृह | - | अध्यक्ष |
| २. महानिदेशक, पुलिस द्वारा नामित प्रतिनिधि (कम से कम उप महानिरीक्षक स्तर) | - | सदस्य |
| ३. संबंधित प्रशासकीय विभाग का प्रतिनिधि (जो अपर सचिव स्तर से कम का न हो) (ऊर्जा, आवास, शहरी विकास, राजस्व, लोक निर्माण विभाग, वित्त, माध्यमिक शिक्षा, पर्यटन, पेयजल निगम, ग्राम्य विकास, वन, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग) | - | सदस्य |
| ४. सैनिक कल्याण विभाग (अपर सचिव/संयुक्त सचिव) | - | सदस्य |
| ५. उत्तराखण्ड सब एरिया कमाण्डर द्वारा नामित अधिकारी | - | सदस्य |
| ६. निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग, उत्तराखण्ड | - | सदस्य सचिव |

उक्त गठित राज्य स्तरीय समिति की बैठक यथा आवश्यकतानुसार अथवा प्रत्येक त्रैमासिक आधार पर की जायेगी।

/2980^o /2022

2— इस सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने एवं समिति द्वारा निस्तारित प्रकरणों पर की गयी कार्यवाही की सूचना शासन को भी समयान्तर्गत उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

Signed by Sukhbir Singh

Sandhu

Date: 19-04-2022 10:19:10 (डॉ० सुखबीर सिंह सन्धु)

मुख्य सचिव।

संख्या:- 653(1) / XVII-C-1 / 22-14(05)घो० / 2018 तददिनांक:

प्रतिलिपि—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1. वरिष्ठ निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
2. वरिष्ठ निजी सचिव, प्रमुख सचिव, गृह / सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन को प्रमुख सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
3. निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास विभाग, उत्तराखण्ड।
4. समस्त जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी देहरादून को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(एल० फैनइ)
प्रमुख सचिव।